משרד החינוך
מינהל הכספים

לכבוד

במקרה של אי מסירה, נא להחזיר לגזברות מחוז

דו"ח על נוכחות גננות בכיתות גן

חודש _____ שנה _____

ימולא במקור + 3 העתקים

על דו"ח זה להגיע לגזברות המחוז עד ל-2 בכל חודש!

אל: גזברות מחוז _____ **טלר שכר** _____ **טלפון** _____ **טלר כא"ב** _____

שם הרשות המקומית	שם הגן	סמל מוסד	סוג הגן ☐ רגיל ☐ חינוך מיוחד	גן הילדים נמצא בפיקוח ☐ מ"מ ☐ מ"ד

שם המפקחת	מספר הילדים בגן	כתובת הגן	מספר טלפון בגן

מספר טלפון גננת

חלק א' - גננות קבועות במערכת - נוכחות, היעדרות והפסקות עבודה (נא למלא מערכת שעות הוראה)

המערכת לפי ימי השבוע
- יום עבודה מלא כולל שעות ניהול וחינוך
- יום חופשי לא יסומן
- יום עבודה דו-שבועי יסומן "2" או "3"

פרטי הגננת		נוכחות במהלך החודש														היעדרות במהלך החודש*									
שם משפחה ופרטי	מספר זהות (ס"ב)	שעות שבועיות לפי ימים בשבוע								תאריך תחילת עבודה בחודש			קוד פיצול משרה	תיאור הפיצול	מתאריך			עד תאריך			מס' שעות	קוד היעדרות	תיאור
		א	ב	ג	ד	ה	ו	ש		שנה	חודש	יום			שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום			

* ימים חופשיים בגין עבודה ב-5 ימים בשבוע, העדרות אם, יום השתלמות קבוע.

* פירוט טבלת היעדרויות מופיע בגב הטופס.

חלק ב' - דיווחי מילוי מקום ע"פ ימים בודדים

התפקיד		שם משפחה ופרטי	מספר זהות (ס"ב)	תאריך לידה (שנה חודש יום)	היום בחודש לפי הלוח הכללי יש למלא שעות עבודה בפועל (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31)	סה"כ שעות עבודה בפועל	הערות
מ"מ גננת בגין: העדרות מזדמנת, מחלה, השתלמות חד פעמית או גננת משלימה שלא מקבלת משכורת חודשית							
סייעת	הגננת						
	משלימה						
ממלאות מקום							
הסייעת בהעדרה							

חלק ג' - פרטי בנק וכתובת לגננת מ"מ

דו"ח זה לא יכובד ללא פרטיה המלאים של גננת מ"מ

שם משפחה ופרטי	מספר זהות (ס"ב)	תאריך לידה	פרטי הגננת: כתובת	ישוב	מיקוד	מס' טלפון	פרטי בנק: בנק	סניף	מס' חשבון

תפוצה:
1. **גזברות המחוז-מקור**
2. **מפקח/ת-העתק**
3. **רשות מקומית-העתק**
4. **גננת-העתק**

אישור הגננת המרכזת - הנני לאשר בזה כי כל הפרטים בדו"ח זה נכונים.

תאריך _____ חתימת הגננת המרכזת X _____

אישור הרשות המקומית: - הנני לאשר בזה כי כל הפרטים בדו"ח זה נכונים.

תאריך _____ חתימה X _____

אמקה 5119

משרד החינוך
מינהל הכספים

דו"ח על נוכחות גננות בכיתות גן

חודש _____ שנה _____

ימולא במקור + 3 העתקים

על דו"ח זה להגיע לגזברות המחוז עד ל-2 בכל חודש!

לכבוד

במקרה של אי מסירה, נא להחזיר לגזברות מחוז

אל: גזברות מחוז _____ **טלר שכר** _____ **טלפון** _____ **טלר כא"ב** _____

שם הרשות המקומית	שם הגן	סמל מוסד	סוג הגן ☐ רגיל ☐ חינוך מיוחד	גן הילדים נמצא בפיקוח ☐ מ"מ ☐ מ"ד
שם המפקחת	מספר הילדים בגן	כתובת הגן	מספר טלפון בגן	
מספר טלפון גננת				

חלק א' - גננות קבועות במערכת - נוכחות, היעדרות והפסקות עבודה (נא למלא מערכת שעות הוראה)

המערכת לפי ימי השבוע
- יום עבודה מלא כולל שעות ניהול וחינוך
- יום חופשי לא יסומן
- יום עבודה דו-שבועי יסומן "2" או "3"

פרטי הגננת		נוכחות במהלך החודש														היעדרות במהלך החודש*								
שם משפחה ופרטי	מספר זהות (ס"ב)	שעות שבועיות לפי ימים בשבוע										תאריך תחילת עבודה בחודש			קוד פיצול משרה	תיאור הפיצול	מתאריך			עד תאריך			מס' שעות	קוד היעדרות	תיאור
		א	ב	ג	ד	ה	ו	ש				שנה	חודש	יום			שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום			

* ימים חופשיים בגין עבודה ב-5 ימים בשבוע, העדרות אם, יום השתלמות קבוע.

* פירוט טבלת היעדרויות מופיע בגב הטופס.

חלק ב' - דיווחי מילוי מקום ע"פ ימים בודדים

| התפקיד | | שם משפחה ופרטי | מספר זהות (ס"ב) | תאריך לידה | היום בחודש לפי הלוח הכללי יש למלא שעות עבודה בפועל | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

הוראות למילוי הדו"ח

חלק א' של דו"ח הנוכחות
מתייחס לגננות קבועות במערכת

נתוני העסקתך ונתוני העסקת הגננת המשלימה (במידה ויש) מודפסים על גבי הדו"ח.
יש לאמת את הנתונים בחלק זה של הדו"ח, במידה ואחד הנתונים שגוי או חסר אנא עדכני אותו.
אנא הקפידי על מילוי הפרטים, ובדיקת ימי העבודה שלך ושל הגננת המשלימה.
חובה להעביר את דו"ח הנוכחות בכל מקרה אל גזברות המחוז גם אם לא חל שינוי בנתוני העסקת גננת האם או הגננת המשלימה.

כללי - יש לדווח לגזברות על שינויים כמו: היקף משרת הגננת, חופשת לידה, תאונת עבודה, מחלה וכדומה מיד עם התרחשותם.
שינוי במקום עבודה או במקום מגורים המשפיע על גובה קצובת הנסיעה ידווח בטופס נסיעות.
גננות הנוסעות בהסעה מאורגנת, ימלאו את הטופס המתאים.

בדיווחי העדרויות חשוב לדווח על תאריכים מדויקים (התחלה וסיום ההיעדרות), כמו כן יש לדווח על סיבת ההיעדרות (בסוגי ההיעדרות המתאימים המפורטים להלן) ולצרף את כל האישורים הרלבנטיים.

על העדרות ממושכת, (חופשת לידה, חופשת מחלה וכו'), מעבר לחודש השוטף יש לדווח בכל חודש מחדש, את תאריך תחילת ההעדרות.

בנוסף לדיווח קוד ההיעדרות (המפורט בטבלה שלהלן) עלייך למלא את העמודה של תיאור ההיעדרות.

חלק ב' של דו"ח הנוכחות
מתייחס לגננות ממלאות מקום

בחלק זה יש להקפיד על רישום מספר זהות מדויק, כולל סיפרת ביקורת.

- יום העבודה של הגננת המחליפה יסומן ב-✓
- יום עבודה חלקי ידווח על פי שעות עבודה בפועל.
- חובה למלא את שם הסייעת בגן.
- יש למלא טופס שאלון אישי על כל פרטיו ולצרף צילום ספח ת.ז. לטופס השאלון האישי.
- ללא מילוי כל הפרטים בשאלון האישי לא יתאפשר תשלום משכורתה של הגננת המחליפה, אנא הקפידי הקפדה יתרה למלא את פרטי חשבון הבנק, השם והכתובת.
- דו"ח שלא יגיע במועד לגזברות המחוז יגרום לעיכוב שכרה של הגננת ממלאת המקום.

אופן החזרת הדו"ח:

- **את הדו"ח יש להעביר עד ל-2 בכל חודש לגזברות המחוז.**
- במידה והדו"ח נשלח במעטפה סגורה לגזברות המחוז יש לציין את שם חשב השכר על גבי המעטפה.

לא יועסקו כממלאי מקום הגננת:

- קרובי משפחה של הגננת.
- גימלאים מעל גיל 65.
- בני נוער מתחת לגיל 17.

בכל שאלה הנוגעת לבירור פיצול משרה יש לפנות לטלר השכר במחוז

קוד סוגי העדרות:

סוג היעדרות	תיאור היעדרות
1014	חופשה על חשבון מ"מ בחינוך מיוחד
1030	נישואין
1031	אבל
1032	נישואין בשכר
1033	נישואין ללא שכר
1034	ימים מפטירה עד קבורה
1040	ימי בחינה
1041	השתלמות
1044	יום זיכרון
1046	בדיקות רפואיות
1050	פגרת חג למורה מלאום שונה
1052	היעדרות בשל מצב בטחוני-מלחמה
1061	הופעה בבית משפט מטעם אישי
1062	הופעה בבית משפט מטעם המשרד
1067	היעדרות בעקבות שלג
1070	שביתה
1099	היעדרות לא מוצדקת

סוג היעדרות	תיאור היעדרות
2010	מחלה עם אישור רפואי
2011	הצהרת מחלה
2012	מחלת ילד עד גיל 16
2013	מחלת הורה
2014	מחלת ילד החולה במחלה ממארת
2015	מחלת בן זוג
2016	טיפולי פוריות
2017	מחלה בחופשת לידה
2019	שמירת הריון ע"ח ימי מחלה
2020	מחלה ממושכת ללא תשלום
2021	מחלת ילד חד-הורי
2022	היעדרות עקב הפלה
3018	שמירת הריון ע"ח ב. לאומי
3020	חופשת לידה
3021	בדיקות בזמן הריון
3022	חופשת לידה שלישיה

סוג היעדרות	תיאור היעדרות
3024	חופשת לידה תאומים
3025	חופשת לידה בשל אשפוז
3026	חופשת אימוץ
3027	היעדרות בגין שעת הנקה
3028	לחופשת לידה חלקית
3029	ח. ל. (תאומים) מוארכת בשל אשפוז הוולד
3030	ח. לידה ללא תשלום
3031	ח. ל. (שלישיה) מוארכת בשל אשפוז הוולד
3040	חל"ת אחרי חופשת לידה
4010	תאונת עבודה
4011	תאונת עבודה ע"ח ימי מחלה
4012	תאונת עבודה ללא מחלה
5036	פגיעה בפעולת איבה
5040	פגיעה של בן משפחה
7068	חופשה קצרה ללא שכר
8050	מילואים

כתובות הגזברויות (למשלוח דואר):

גזברות מחוז ירושלים כנפי נשרים 22, גבעת שאול ירושלים 95464, טל' 02-5602222
גזברות מחוז צפון ת"ד 530, נצרת עלית 17105, טל' 04-6500111
גזברות מחוז חיפה קרית הממשלה, רח' פל-ים 15, חיפה, טל' 04-8632666
גזברות מחוז מרכז רח' השלושה 2, יד אליהו, תל-אביב 67060, טל' 03-6896666
גזברות מחוז תל-אביב רח' השלושה 2, יד אליהו, תל-אביב 67060, טל' 03-6896666
גזברות מחוז דרום רח' התקווה 4, באר-שבע, טל' 08-6263333